AgCon5

Contabilidad General
Analítica
Presupuestos
Facturas
Inventario

Carga de Facturas desde hoja Excel

Tabla de Contenido:

1. Consideraciones Generales 3
2. Instrucciones de cumplimentación de las pestañas de Facturas 4

1. Consideraciones Generales

La hoja está estructurada en tres pestañas:

- Datos generales. Con los datos de identificación del centro al que hace referencia así como del período al que hacen referencia los datos y de la fecha del envío.
- Facturas Emitidas.
- Facturas Recibidas.

El muy importante seguir las siguientes recomendaciones:

- No alterar la estructura de la hoja. Esto es, no añadir ni eliminar pestañas, filas o columnas.
- Escribir en las zonas con fondo amarillo.
- No es obligatorio rellenar las dos pestañas. Puede optar por introducir facturas emitidas, recibidas o ambas.
- Cada pestaña de facturas tiene una capacidad para 300 líneas. Si requiere de mayor capacidad puede utilizar tantos ficheros como sea preciso.
- Para mayor claridad a la hora de enviar varios ficheros Excel, e incluso a la hora de almacenarlos, se sugiere seguir la norma de nomenclatura siguiente:

  Nombre del fichero: "**Facturas-CCC-MMAAAA-n.xls**", donde:

  CCC es el código que le identifica como cliente

  MM el mes al que hacen referencia las facturas

  AAAA el año correspondiente al ejercicio contable

  n el número de archivo dentro de un mismo envío
- Para una mayor compatibilidad esta hoja Excel ha sido creada en formato “Excel 97-2003”, si la versión de su Micosoft Office es superior deberá forzar a este formato con la opción “Guardar Como”. Es fácil reconocer los nuevos formatos ya que su extensión es “xlsx” en vez de la tradicional “xls”.
- Las instrucciones de cumplimentación son comunes tanto para facturas emitidas como recibidas.
- Si se detecta algún error tanto en la estructura de la hoja como en el contenido de cualquiera de sus pestañas se cancelará la entrada y se incorporará ningún datos.

2. Instrucciones de cumplimentación de las pestañas de Facturas

- Las columnas de contenido numérico deben tener un contenido numérico o estar vacías.
- No se admiten valores negativos.
- Utilizar la coma decimal, no el punto decimal.
- Las columnas **DOC**, **SERIE** y **NÚMERO** constituyen la clave:
  - Las tres columnas deben contener un valor.
  - Si las tres columnas están vacías se considerará como una línea en blanco con independencia del contenido del resto de columnas.
  - Si alguna de estas tres columnas esta en blanco y otras no, se producirá un error.
- Si ya existe una factura con la misma clave se mostrará un error.
- **DOC**. Documento. Debe contener una letra F (factura) o A (abono).
- **SERIE**. Debe ser un número entero sin decimales entre 0 y 99.
- **NÚMERO**. Número de entrada consecutivo en el registro de facturas.
- **REF**. Referencia. De uso libre. En el caso de facturas recibidas se suele utilizar para introducir el número de factura del proveedor. Longitud máxima de 10c.
- **FECHA**. Fecha de la factura.
- **CLIENTE/PROVEEDOR**. Cualquiera de los dos posibles valores:
  - Cuenta contable válida (debe existir) del cliente o proveedor.
  - "VARIOS".
- **GRUPO DE IVA**. Cada grupo con cuatro columnas:
  - **%IVA**. Porcentaje en formato numérico entre 0 y 99. NO teclear el símbolo %.
  - **BASE**. Base imponible. No introducir más de dos decimales.
  - **CUOTA IVA**. Cuota calculada en función del porcentaje y la base. Se calcula automáticamente. En caso de que, por diferencia en el método de cálculo, esta cuota no coincida con la contenida en la factura original puede sustituir la fórmula por un valor manual. En este caso la base y la cuota podrían ser inconsistentes entre sí.
  - **DED**. Sólo disponible en Facturas Recibidas. Indica con una letra "S" o "N" si la factura se considera deducible o no. En el caso de Facturas Emitidas esta columna se ignora.
  - Si la columna **% IVA** no está vacía entonces tanto **BASE** como **CUOTA IVA** deben contener un valor obligatoriamente.
- **GRUPO IRPF**:
  - **% IRPF**. Porcentaje en formato numérico entre 0 y 99. NO teclear el símbolo %.
  - **CUOTA IRPF**. Cuota calculada en función del porcentaje y la suma de las bases. Se calcula automáticamente. En caso de que, por diferencia en el método de cálculo, esta cuota no coincida con la contenida en la factura original puede sustituir la fórmula por un valor manual. En este caso la base y la cuota podrían ser inconsistentes entre sí.
- **TOTAL FACTURA**. Es un dato informativo sólo útil como factor de comprobación.
- **GRUPO VARIOS**. Rellenar este grupo sólo si en la columna CLIENTE/PROVEEDOR se introdujo el valor "VARIOS". En este caso las dos primeras columnas que constituyen este grupo son obligatorias:

  - **NOMBRE VARIOS**. Nombre del cliente o proveedor.
  - **NIR VARIOS**. NIF del cliente o proveedor.
  - **CUENTA VARIOS**. Opcional. Cuenta contable que actuará como cuenta de cliente o proveedor.
- **GRUPO DE PARTIDAS**. Opcionales. Sólo se rellenarán si además de incorporar la factura al registro de IVA se desea generar el asiento contable:
  - **PARTIDA 1, 2 o 3**. Cuenta de gasto o ingreso que hace referencia a la **BASE 1, 2 o 3** respectivamente.
- **CUENTA DE COBRO/PAGO**. Opcional. Se tratará generalmente de una cuenta de tesorería. En caso de especificarse se generará también el asiento contable correspondiente al cobro o pago de la factura.